

### Информация о вакантной должности

|  |  |
|--|--|
| <b>1. Тип вакансии</b>   | Вакансия для замещения вакантной должности   |
| <b>2. Наименование вакантной должности</b>   | Ведущий специалист-эксперт   |
| <b>3. Замещение по конкурсу</b>  | Да   |
| <b>4. Причина, по которой конкурс не проводится</b>                                | -  |
| <b>5. Прием документов в электронном виде</b>                                      | Да   |
| <b>6. Наименование организации</b>   | Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики  |
| <b>7. Структурное подразделение</b>  | Отдел по проблемам семьи, материнства и детства (Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики)  |
| <b>8. Профиль деятельности организации</b>   | Здравоохранение и предоставление социальных услуг  |
| <b>9. Область профессиональной деятельности</b>                                    | Деятельность по профилю организации  |
| <b>10. Категория и группа вакантной должности</b>                                  | категория: Специалисты, группа: Старшая  |
| <b>11. Расположение рабочего места</b>   | Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск  |
| <b>12. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)</b>                    | от 12500,00 до 14000,00  |
| <b>13. Командировки</b>  | 10% служебного времени   |
| <b>14. Служебное (рабочее) время</b>   | 5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00   |
| <b>15. Нормированность рабочего дня</b>  | Ненормированный  |
| <b>16. Тип служебного контракта (трудового договора)</b>                           | Бессрочный   |
| <b>17. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет</b> | Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет и за ненормированный служебный день в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации; обязательное медицинское страхование |
| <b>18. Дополнительная информация о вакантной должности</b>                         | -  |
| <b>19. Краткое описание должностных обязанностей</b>                               | - дает разъяснения и обеспечивает методическую помощь управлениям социальной защиты населения городов и районов республики в организации их работы по осуществлению отдельных государственных полномочий, состоящих в реализации мер   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>социальной поддержки многодетных семей и семей, имеющих одного или обоих родителей инвалидов;</p> <p>- принимает и анализирует ежемесячные, квартальные, полугодовые, годовые отчеты, информации муниципальных органов социальной защиты населения, учреждений, предприятий и других ведомств Карачаево-Черкесской Республики и составляет сводный отчет для представления в Министерство финансов Карачаево - Черкесской Республики и Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;</p> <p>- составляет ежемесячные заявки на финансирование субвенций по осуществлению органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, состоящих в реализации мер социальной поддержки многодетных семей и семей, имеющих одного или обоих родителей инвалидов;</p> <p>- осуществляет перераспределение субвенции между муниципальными образованиями на основании представленных заявок (по согласованию с Министерством финансов Карачаево-Черкесской Республики);</p> <p>- принимает участие в организации и проведении всех праздников, проводимых отделом по проблемам семьи, материнства и детства.</p>  |
| <b>20. Требования для замещения должности - уровень профессионального образования не ниже, чем</b> | Высшее образование – бакалавриат   |
| <b>21. Стаж государственной гражданской службы</b>   | Без предъявления требований к стажу  |
| <b>22. Стаж работы по специальности, направлению подготовки</b>                                    | Без предъявления требований к стажу  |
| <b>23. Знания и умения</b>   | <p>- Трудовой кодекс Российской Федерации;</p> <p>-Федеральный закон от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;</p> <p>- «Конвенция о правах ребенка»; Семейный кодекс Российской Федерации; Закон Карачаево-Черкесской Республики от 23 января 2006 № 5-РЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Карачаево-Черкесской Республике отдельными государственными полномочиями Карачаево-Черкесской Республики в области социальной поддержки и социального обслуживания отдельных категорий граждан»;</p> <p>- Закон Карачаево-Черкесской Республики от 26.12.2013 № 94-РЗ «О ежемесячной денежной выплате, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, и наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики отдельными государственными полномочиями Карачаево-Черкесской Республики»;</p> <p>-Закон Карачаево-Черкесской Республики от 06.12.2013 № 81-РЗ «О республиканском материнском капитале при рождении (усыновлении) четвертого ребенка или последующих детей в Карачаево-Черкесской Республике и наделении органов местного</p> |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики отдельными государственными полномочиями Карачаево-Черкесской Республики»;</p> <p>-Закон Карачаево-Черкесской Республики от 11.04.2005 № 43-РЗ «О мерах социальной поддержки многодетной семьи и семьи, в которой один или оба родителя являются инвалидами»;</p> <p>- Дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей;</p> <p>- работы с электронными таблицами;</p> <p>- подготовки презентаций;</p> <p>- использование графических объектов в электронных документах;</p> <p>- работы с базами данных.</p> |
| <b>24. Дополнительные требования к кандидатам</b> | <p>Должен иметь высшее образование по одному из следующих направлений подготовки (специальности): «Экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»; «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Педагогика», «Психология», «Социальная работа».</p> <p>Засчитывается профессиональная переподготовка по вышеуказанным направлениям (специальностям), подтвержденная документом об образовании и квалификации.</p>   |
| <b>25. Срок приема документов</b>                 | 27.01.2022 - 16.02.2022  |
| <b>26. Место приема документов</b>                | 369000, г.Черкесск, ул. Комсомольская, 23, Дом Правительства КЧР, Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики  |
| <b>27. Время приема документов</b>                | понедельник - пятница с 09:00 по 18:00<br>(перерыв с 13:00 по 14:00), суббота - воскресенье - выходной   |
| <b>28. Почтовый адрес</b>                         | 369000, г.Черкесск, ул. Комсомольская, 23, Дом Правительства КЧР, Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики  |
| <b>29. Контактная информация</b>                  | 8 (8782) 26-69-48, 8 (8782) 26-66-52, mtisr@mail.ru  |
| <b>30. Контактное лицо</b>                        | Бекбулатова Сакинат Хызыровна  |
| <b>31. Интернет-сайт органа или организации</b>   | <a href="http://mintrudkchr.ru/">http://mintrudkchr.ru/</a>  |
| <b>32. Дополнительная информация</b>              | -  |

**Список документов:**

| Наименование  | Методическая подсказка | Обязательный документ для данной вакансии |
|---|------------------------|---|
| Скан-копия паспорта или заменяющего его документа   | -                      | Да  |
| Скан-копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенной нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина; документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенных нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) | -                      | Да  |
| Скан-копия заполненной и подписанной анкеты по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией  | Анкета                 | Да  |
| Скан-копия документа об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н)  | -                      | Да  |
| Скан-копия личного заявления  | Заявление              | Да  |